

Haridus- ja Teadusministeeriumi kantsleri käskkirjaga „Täiskasvanuhariduse osakonna  
peaeksperdi ametijuhendi kinnitamine“

### AMETIJUHEND

|                       |   |
|-----------------------|---|
| <b>Ametikoht</b>      | Peaeksperdi   |
| <b>Ametniku nimi</b>  | ANNALIISA TOOM  |
| <b>Vahetu juht</b>    | Täiskasvanuhariduse osakonna juhataja                             |
| <b>Allüksus</b>       | Täiskasvanuhariduse osakond                                       |
| <b>Alluvad</b>        | -   |
| <b>Keda asendab</b>   | Täiskasvanuhariduse osakonna juhatajat, asejuhatajat, peaeksperdi |
| <b>Kes asendab</b>    | Täiskasvanuhariduse osakonna juhataja, asejuhataja, peaeksperdi   |
| <b>Lisafunktsioon</b> |   |

#### Teenistuse eesmärk

Tagada täiskasvanuhariduse valdkonna poliitika, strateegiate ning õigusloome kujundamiseks vajalik analüüs ja pädevate otsustuste ettevalmistamine vastavalt osakonnasisesele jooksvale tööjaotusele.

#### Teenistusülesanded ja vastutus

#### Tulemused ja kvaliteet

|   |  |
|---|--|
| 1. Täiskasvanute koolituse süsteemi arendamiseks vajaliku teabe ja analüüside koondamine. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• On olemas vajalik teave täiskasvanuhariduse valdkonnaga seotud riiklikest poliitikatest, täiskasvanud õppijate vajadustest ning täiskasvanute koolitajate kvalifikatsiooniga seotud küsimustest.</li> <li>• On olemas vajalik teave erinevate koolitusasutuste tegevusest täiskasvanute taseme-, tööalase ning vabaharidusliku koolituse osas.</li> <li>• On olemas vajalik teave, statistika ja analüüsid täiskasvanuhariduse valdkonna sihipäraseks arendamiseks ning täiskasvanutele õppimisvõimaluste loomiseks.</li> <li>• On olemas asjakohane teave rahvusvahelisest kogemusest ja rahvusvahelisest koostööst täiskasvanute koolituse valdkonnas.</li> </ul> |
| 2. Õigusaktide ja lepingute ettevalmistamise korraldamine täiskasvanuhariduse valdkonnas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Valdkonda reguleerivate õigusaktide eelnõud on ette valmistatud õigeaegselt ja kooskõlas hariduspoliitika, arengu- ja tegevuskavadega ning teiste õigusaktidega.</li> <li>• Õigusaktide ettevalmistamisse on kaasatud huvigruppide esindajad ja sidusvaldkondade eksperdid.</li> <li>• Lepingud koostööpartneritega on ette valmistatud tulenevalt hariduspoliitikast ja riigi huvidest, ministeeriumi lepingulised kohustused on täidetud õigeaegselt ja korrektselt.</li> </ul>   |

|  |   |
|--|---|
| 3. Hariduspoliitilistest strateegiatest tulenevate tegevuskavade ettevalmistamine ja täitmise korraldamine täiskasvanuhariduse valdkonnas. | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hariduspoliitilistest strateegiatest tulenevalt on korraldatud vastavate tegevuskavade koostamine.</li> <li>• Tegevuskavade elluviimine toimub plaanikohaselt, on tulemuslik ja jälgitav.</li> <li>• Koostöö ministeeriumi teiste struktuuriüksustega ning huvigruppidega on sihipärane ja kavakindel.</li> <li>• Arendustegevused kajastuvad adekvaatselt ministeeriumi tööplaanis ja on taotletud vajalikud ressursid eelarvesse.</li> </ul>   |
| 4. Rahvusvahelises koostöös osalemine.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Tagatud on vajalik osalemine valdkonna rahvusvahelises koostöös.</li> </ul>  |
| 5. Muude teenistuse eesmärkidele vastavate ja pädevusvaldkonda kuuluvate tegevuste korraldamine ja koordineerimine.                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Euroopa Sotsiaalfondi rakendamiseks vajalike tegevuste koordineerimine ja elluviimine täiskasvanuhariduse valdkonnas on tagatud.</li> <li>• Täiskasvanuhariduse osakond on vastavalt vajadusele esindatud Haridus- ja Teadusministeeriumi siseses ja ministeeriumi välistes asjassepuutuvates tööühmades ja komisjonides.</li> <li>• Täiskasvanute koolitusega seonduvate päevakajaliste probleemide lahendamine on otstarbekalt korraldatud.</li> <li>• Tagatud on osalemine vajalikes valdkonda puudutavates tõukefondidest rahastatavates organisatsioonivälistes arendusprojektides.</li> <li>• Valdkonna probleemide lahendamine ja vastava tegevuse koordineerimine on professionaalne ja koostööpartnereid arvestav.</li> <li>• Muud teenistuse eesmärgiga seotud ülesanded ja tegevused on edukalt ja õigeaegselt läbi viidud oma initsiatiivil või vahetu ülemuse korraldusel.</li> </ul> |

### Õigused ja volitused

|  |   |
|--|---|
| <p>Peaeksperdil on õigus:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• esindada ministeeriumi valdkonda osakonnajuhataja või asejuhataja kooskõlastusel oma valdkonna ülesannete täitmisel;</li> <li>• saada ministeeriumi juhtkonnalt, osakonnajuhatajalt või asejuhatajalt ja teiste struktuuriüksuste teenistujatelt vajalikku informatsiooni teenistusülesannete täitmiseks;</li> <li>• taotleda teenistusülesannete täitmiseks vajalikke vahendeid ning ameti- ja erialast koolitust;</li> <li>• teha ettepanekuid töökorralduse efektiivsemaks muutmiseks ja seonduvate probleemide lahendamiseks;</li> <li>• osaleda nõupidamistel, kus on arutusel ametikoha valdkonna küsimused.</li> </ul> |   |
| <b>Õiguste ja volituste piirid on sätestatud:</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• täiskasvanuhariduse osakonna põhimääruses;</li> <li>• muudes ministeeriumi töökorraldust sätestavates dokumentides;</li> <li>• käesolevas ametijuhendis;</li> <li>• avaliku teenistuse seaduses;</li> <li>• korruptsioonivastases seaduses.</li> </ul> |
| <b>Töö hindamise aluseks on:</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• arenguveestluste protokollid;</li> <li>• tööplaani täitmise aruanne;</li> <li>• käesolev ametijuhend.</li> </ul>   |



### Teenistusse võtmise eeldused

|   |  |
|---|--|
| <b>Nõuded haridusele:</b>               | <ul style="list-style-type: none"><li>• kõrgharidus;</li><li>• soovitatav eri- või tööalane täienduskoolitus viimase aasta jooksul.</li></ul>  |
| <b>Nõuded kogemustele:</b>              | <ul style="list-style-type: none"><li>• töökogemus avalikus, era- või kolmandas sektoris ametikohale lähedases valdkonnas vähemalt kuus kuud.</li></ul>  |
| <b>Nõuded teadmistele ja oskustele:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>• meeskonnatöö, hea suhtlemis- ja esinemisoskus;</li><li>• eesti keele oskus C1- või sellele vastaval tasemel, väga hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li><li>• inglise keele oskus B2- või sellele vastaval tasemel, hea suuline ja kirjalik eneseväljendusoskus;</li><li>• arvutikasutamise oskus ametikohal vajaminevate programmide ulatuses;</li><li>• valitsusasutuste asjaajamiskorra ja eelarveprotsessi tundmine;</li><li>• väga head teadmised täiskasvanuhariduse korraldusest Eestis</li><li>• ülevaate omamine Eesti hariduspoliitikast ja tööturupoliitikast;</li><li>• avalikku teenistust reguleerivate ning hariduse valdkonna õigusaktide ja strateegiliste dokumentide tundmine.</li></ul> |
| <b>Nõuded isiksuseomadustele:</b>       | <ul style="list-style-type: none"><li>• kohusetunne, vastutus- ja otsustusvõime, tagajärgede ettenägemisvõime, usaldusväärsus, korrektsus;</li><li>• algatusvõime ja loovus uute ja otstarbekate lahenduste väljatöötamiseks;</li><li>• analüüsi- ja sünteesivõime;</li><li>• stressitaluvus;</li><li>• lojaalsus ja orienteeritus riigi huvidele.</li></ul>   |

Terje Haidak  
täiskasvanuhariduse osakonna juhataja